

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
GÖREVDE YÜKSELME SINAVI DUYURUSU

Kurumumuzda açık bulunan **Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü**, **Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü**, **Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı**, **Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı**, **Şef** ve **Memur** kadroları için, Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri gereğince, görevde yükselme sınavları yapılacaktır.

Görevde Yükselme yazılı sınavı 21 Ocak 2017 tarihinde Ankara'da yapılacak olup, sınav başvuruları 28/10/2016 – 11/11/2016 tarihleri arasında Personel Intra Uygulama sayfasından yapılabilecektir.

Tablo 1. Sınav Yapılacak Unvanlar ve Kadro Adetleri

SIRA NO	UNVAN ADI	SINIFI	KADRO ADEDİ	DERECESİ
1	Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü	GİH	125	1
2	Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü	GİH	50	1
3	Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı	GİH	47	1
4	Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı	GİH	28	1
5	Şef	GİH	309	3,4,5,6,7
6	Memur	GİH	500	5,6,7,8,9
TOPLAM			1059	

1. SINAVA BAŞVURACAKLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Genel şartlar;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.
- Görevde Yükselme Sınavında başarılı olmak.

Özel Şartlar

a) Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü olarak atanabilmek için;

- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
- Kurumda sosyal güvenlik merkezi müdür yardımcısı kadrosunda en az bir yıl veya şef kadrosunda en az dört yıl veya uzman tabip, daire tabibi, tabip, diş tabibi, eczacı, mühendis, mimar, şehir plancısı, avukat ve çözümleyici kadrosunda en az iki yıl veya APK uzmanı, araştırmacı, uzman, eğitim uzmanı, sivil savunma uzmanı, muhasebeci, istatistikçi, programcı, matematikçi, aktüer, kimyager, biyolog, psikolog, grafiker, tekniker, teknisyen, sağlık teknisyeni, sağlık teknikeri, diyetisyen, sosyal çalışmacı, çocuk eğitici, çocuk gelişimcisi, koruma ve güvenlik şefi, sosyal güvenlik kontrol memuru veya icra memuru kadrolarında en az sekiz yıl hizmeti bulunmak.

b) Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüklerindeki Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü kadrosuna atanabilmek için;

1. En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
2. Kurumun mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi müdür yardımcısı kadrosunda en az bir yıl hizmeti bulunmak ve 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları taşımak, (muhasabe yetkilisi sertifikasına sahip olmak)

c) Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı olarak atanabilmek için;

1. En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
2. Kurumda şef kadrosunda en az iki yıl veya uzman tabip, daire tabibi, tabip, diş tabibi, eczacı, mühendis, mimar, şehir plancısı, avukat ve çözümleyici kadrosunda en az bir yıl veya APK uzmanı, araştırmacı, uzman, eğitim uzmanı, sivil savunma uzmanı, muhasebeci, istatistikçi, programcı, matematikçi, aktüer, kimyager, biyolog, psikolog, grafiker, tekniker, teknisyen, sağlık teknisyeni, sağlık teknikeri, diyetisyen, sosyal çalışmacı, çocuk eğiticisi, çocuk gelişimcisi, koruma ve güvenlik şefi, sosyal güvenlik kontrol memuru veya icra memuru kadrolarında en az altı yıl hizmeti bulunmak,

d) Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüklerindeki Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

1. En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
2. Kurumda araştırmacı, uzman, muhasebeci veya şef unvanında en az bir yıl, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının muhasabe hizmetlerinde en az dört yıl çalışmış olmak,
3. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan “Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almamış olmak.” ve (f) bendinde yer alan “Görevin gerektirdiği bilgi ve temsil yeteneğine sahip olmak.”

e) Şef kadrosuna atanabilmek için;

1. En az iki yıllık yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,
2. Kurumun memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, icra memuru, mütercim, grafiker, teknisyen, sağlık teknisyeni, tekniker, sağlık teknikeri, sağlık memuru, hemşire, şoför, ebe, laborant, teknik ressam kadrolarında en az üç yıl hizmeti bulunmak.

f) Memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni kadrosuna atanabilmek için;

1. En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2. Kurumda en az bir yıl çalışmış olmak,

Hizmet süreleri ile ilgili önemli not:

Sınav açılacak kadrolar için aranan özel şartlarda sayılan kadrolarda (birden fazla kadroda) çalışan ama aranan hizmet süresini hiçbir kadroda tek başına taşımayan adayların bu kadrolardaki hizmet sürelerinin toplamı alınmayacaktır. Örneğin; Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü sınavına başvurmak isteyen bir adayın şeflikte 3 yıl, icra memurluğunda da 6 yıl hizmeti bulunmuş olsun. Bu adayın 2 farklı unvandaki hizmeti (6+3=9) toplanıp sınava başvurusu kabul edilmeyecektir. Bu aday tek başına şef kadrosunda 4 yıl veya icra memuru kadrosunda 8 yıl çalışması halinde sınava başvurabilecektir.

Öğrenim durumu ile ilgili önemli not:

Kurumumuz Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin **Öğrenim durumu** başlıklı Geçici 1.maddesinde yer alan, “18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibarıyla iki veya üç yıllık yükseköğrenim mezunu olanlar, diğer koşullara sahip oldukları takdirde bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin uygulanması bakımından dört yıllık yükseköğrenim mezunu kabul edilirler.” hükmü yer almaktadır. Ancak 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun 29.maddesinin 3.fıkrası gereğince, bu durumda olanlar sosyal güvenlik merkezi müdürü ve mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi müdürü kadroları için sınava katılamazlar.

2. BAŞVURU İŞLEMLERİ

- 2.1. Görevde Yükselme yazılı sınavına başvuruda bulunmak isteyen personel, 28 Ekim 2016 – 11 Kasım 2016 tarihleri arasında **Personel Intra / Sınav Başvuruları** uygulama sayfasından elektronik başvurularını yapabileceklerdir.
- 2.2. Birimlerdeki personel sorumluları, başvuruları kontrol edip onaylayacak ya da reddedecektir. Reddedilen başvuru güncellenemediğinden ancak yetkili tarafından silindikten sonra tekrar başvuru yapılabilir.
- 2.3. Birim onayının ardından kaydedilen başvuruların çıktısı alınarak birim amirlerince ve başvuran personelce imzalanacak ve birimlerde dosyalanacaktır.
- 2.4. Başvuruların onaylanıp onaylanmadığı Personel Intra Uygulama sayfasından takip edilebilecektir.
- 2.5. Kadrosu Kurumumuzda olup başka kurumlarda görevlendirme ile çalışanlar, kurumsal şifreleriyle Kurumumuzun herhangi bir birimindeki bilgisayardan başvurularını yapabileceklerdir. Bu durumda olanlardan kurumsal şifresi olmayanlar şifre alıp başvuru yapabilecekleri gibi belgelerini ibraz etmek suretiyle İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gelmek suretiyle başvurularını yapabilirler.
- 2.6. Engelli personel başvurusunu yaptıktan sonra engel durumunu gösteren belgeleri birimine teslim edecektir.(Kurumumuz tarafından tedbir alınmasını gerektirecek özür durumunu gösterir; adaya ait sağlık kurulu raporu, özürlü kimlik kartının kurum onaylı örneği veya adayın özür durumunun resmi olarak işlenmiş olduğu nüfus cüzdanı örneğinden herhangi birisi)
- 2.7. Başvuru süresinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için başvuruda bulunabilir. Birden fazla kadro için başvuruda bulunanların başvuruları geçersiz sayılır.
- 2.8. Aday memurlar ve sözleşmeli statüde bulunanlar sınava başvuramazlar.
- 2.9. Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuat uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar sınava katılabileceklerdir.
- 2.10. Başvurular tamamlandıktan sonra İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca yapılacak incelemenin ardından istenen şartları taşıyan ve sınava katılabilecek personele ait liste Kurumun internet sitesinde yayımlanacaktır.
- 2.11. Başvuru itirazları, sınava katılmaya hak kazananların listesinin yayımlandığı tarihten itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz sahipleri tarafından görev yaptıkları birime yapılacaktır. Birimler ivedilikle bu itirazları İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gönderecektir. İtirazların değerlendirilmesi neticesinde kesinleşen liste Kurum internet sitesinde yayımlanacak olup belirtilen süreden sonra yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.
- 2.12. **Sınav ücretleri** ile ilgili Kurumumuz web sayfasında daha sonra duyuru yapılacak olup duyuruda belirtilen süre içerisinde sınav ücretini yatırmayan adaylar sınava alınmayacaklardır.

3. BİRİMLERCE YAPILACAK İŞLEMLER

a. Merkez ve Taşra Birimlerince Yapılacak İşlemler

- 3.1.1. Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü için Muhasebe Yetkili Sertifikasını ve Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcılığı için Muhasebe hizmetlerinde çalıştığını belirten adayların belgelerini kontrol etmek, gerektiğinde aslı gibidir yapmak (Muhasebe hizmetlerinde çalışıldığı hizmet belgesine işlenmişse ayrıca belgeye gerek olmayacaktır).
- 3.1.2. Başvuruları elektronik ortamda onaylamak ve başvuru formunu imzalayarak dosyalamak. Başvuru listesini (merkez müdürlüklerinden gelen başvurular da dahil) Tablo-2 de gösterilen forma işleyerek iksinav@sgk.gov.tr adresine e-posta ile ayrıca üst yazı ekinde başvuru süresinin tamamlanmasını takip eden **5 iş günü** içinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına göndermek.
- 3.1.3. Engelli adaylara ait istenen belgeleri/raporları (adayın sınav salonunda durumuna uygun bir

şekilde bulunmasını sağlamaya yönelik belge ve raporlar), İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına göndermek.

- 3.1.4. Her birimde elektronik başvurulardan sorumlu ve EGITIM_TALEP_TASRA yetkisine sahip bir personel olması zorunludur. Bu yetkiye sahip personeli olmayan birimler Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü ile iletişime geçerek bu yetkiyi almalıdırlar. Aksi halde sorumluluk birim yöneticilerinde olacaktır.

b. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca Yapılacak İşlemler

- 3.2.1. Sınav duyurusunu Kurumun internet ve intranet sitesinden yayımlamak.
- 3.2.2. Birimlerce yapılacak işlemler esnasında anlaşılamayan hususlarla ilgili olarak telefon, e-posta, faks ve kurumsal yazışma yoluyla teknik ve mevzuat desteği vermek.
- 3.2.3. Sınava dair her türlü gelişme ile ilgili Kurum çalışanlarını bilgilendirmek.
- 3.2.4. Elektronik başvuruları kontrol ederek onaylamak veya reddetmek.
- 3.2.5. Sınav başvurularıyla ilgili itirazları değerlendirmek, gerekli görüldüğü takdirde Sınav Kuruluna iletmek.

4. YAZILI SINAV UYGULAMASI

- 4.1. Sınav 21 Ocak 2017günü saat 09.30 da Ankara'da yapılacaktır.
- 4.2. Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcılığı, Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü, Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcılığı ve Şeflik sınavlarında 150 soru, memurluk sınavında ise 50 soru sorulacaktır. 150 soruya 180 dakika, 50 soruya ise 60 dakika süre verilecektir.
- 4.3. Her bir unvan/kadro için sorulacak sorulara ait konu başlıkları ve soru dağılımları Tablo 3'te belirtilmiş olup ayrıca ders notu verilmeyecektir.
- 4.4. Adayların sınav yerlerini gösteren listeler sınav ücretinin yatırılmasının ardından Kurumumuz tarafından yayımlanacaktır.
- 4.5. Adaylar sınav günü kurumsal kimlik kartı, nüfus cüzdanını (Ehliyet ve pasaport) mutlaka yanlarında bulundurmak zorundadır. Kurum kimliği yanında olmayanlar sınav salonlarına alınmayacaktır.
- 4.6. Mevzuat soruları, 01/01/2017 tarihine kadar olan değişiklikleri kapsayacaktır. Bu tarihten sonraki değişiklikler kapsam dışında olacaktır.

5. SÖZLÜ SINAV UYGULAMASI

1. Sosyal güvenlik merkezi müdürü/Mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi müdürü yazılı sınavında 60 ve üzeri puan alan personelden açılan kadronun 4 katına kadar (Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı da dahil) sözlü sınava çağrılacaktır.
2. Sözlü sınava katılacak adaylara ait liste yazılı sınav sonuçlarının açıklanmasının ardından Kurumumuz internet/intranet sitesinde duyurulacaktır.

6. İTİRAZ

- 6.1. Sınav soruları ve uygulaması ile sınav sonucuna ilişkin itirazlar, soruların ve cevap anahtarının / sınav sonuçlarının <http://www.sgk.gov.tr> internet/intranet adresinde yayımlanmasından itibaren en geç 5(beş) iş günü içerisinde, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına yapılacaktır.
- 6.2. Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.

7. DEĞERLENDİRME

- 7.1. Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü ve Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü sınavları 100(yüz) puan üzerinden değerlendirilir ve en az 60 (altmış) puan alanlar başarılı sayılır. Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı, Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı, Şef ve Memur sınavları ise 100 (yüz) puan üzerinden değerlendirilir ve en az 70 (yetmiş) puan alanlar başarılı sayılır.
- 7.2. Soruların hatalı olduğu sonucuna varılması veya yargı mercilerince iptal edilmesi durumunda bu sorular puanlamaya dahil edilmeyecek ve bu sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılacaktır.
- 7.3. Görevde Yükselme Sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılması başarı sıralamasına göre olur. Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü ve Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü sınavlarında başarı sıralamasının belirlenmesinde yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınırken, Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı, Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı ve Memur sınavlarında ise başarı sıralamasının belirlenmesinde yazılı sınav puanı esas alınmak suretiyle tespit edilir.
- 7.4. Başarı puanlarının eşit olması halinde sırasıyla;
- Hizmet süresi fazla olanlara,
 - Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
 - Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara, başarı sıralamasında öncelik verilir.

8. ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

- 8.1. Bu duyuruda belirtilmeyen hususlarda *Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği* ve *Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik* hükümleri uygulanır.
- 8.2. Sınavda başarılı olanlardan, atama şartlarını taşımadıkları sonradan anlaşılanların sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz. Atamaları yapılanların ise atamaları iptal edilir.
- 8.3. Memur statüsü dışında (SSK, Bağ-Kur, özel banka vb.) hizmeti bulunan ve **hizmet birleştirmesi** yapmayan personel en son müracaat tarihinin son gününe kadar hizmet birleştirme işlemlerini tamamlamak zorundadır. Bu tarihten sonra yapılacak hizmet birleştirmeleri sıralama yapılırken kesinlikle dikkate alınmayacaktır.

Birim sorumluları ve adayların kılavuzu dikkatle okuması gerekmekte olup adaylar başvurusuyla, duyuruda belirtilen bütün şartları taşıdığını kabul etmiş sayılır. Eksik veya usulüne uygun olarak yapılmayan başvuruların sonuçlarından adaylar sorumludur.

Tablo 2. Sınava Başvuran Personel Listesi

SIRA NO	T.C. KİMLİK NO	KURUM SİCİL NO	KADRO UNVANI	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	GİRECEĞİ SINAV	ENGEL DURUMU (VAR/ YOK)

Not: Tablolar Excel formatında hazırlanacaktır.

